

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA
ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització – Selecció

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, mitjançant concurs oposició, torn lliure, adscrita a Assistència als Òrgans de Govern i Assessorament Legal de l'Àrea de Secretaria de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 24-023)

Per acord de data 23 de desembre de 2025 la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a Assistència als Òrgans de Govern i Assessorament Legal de l'Àrea de Secretaria de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2024, aprovada per acord de la Junta de Govern de 10 de desembre de 2024 (BOPT de 13 de desembre de 2024).

Aquestes bases es complementen amb les Text refós de les Bases generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOPT de data 3 de novembre de 2022 i que es poden consultar a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona.

Règim de Recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació o publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona (amb la denominació de Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa a partir del 31 de desembre de 2025).
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació o publicació, davant de la Presidència de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El vicesecretari
Alberto José Arnau Esteller

ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització – Selecció

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, mitjançant concurs oposició, torn lliure, adscrita a Assistència als Òrgans de Govern i Assessorament Legal de l'Àrea de Secretaria de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 24-023)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça segons plantilla: tècnic/a mitjà/ana d'administració especial

Règim jurídic: funcional

Caràcter: de carrera

Escala: administració especial

Subescala: tècnica

Classe: tècnica diplomada

Grup de classificació: grup A, subgrup A2, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 i la disposició transitòria tercera.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de places convocades: 1

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: lliure

Plaça: 1070

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en el text refós de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona, publicades en el BOPT de 3 de novembre de 2022, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

a) Titulació: Grau universitari en Dret o haver superat tres cursos complets de la Llicenciatura en Dret sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys, de conformitat amb la disposició transitòria cinquena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública; o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits d'aquesta llicenciatura, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que per a la seva obtenció és necessari la realització d'un mínim de 300 crèdits, de conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

b) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 5.1.3.1 d'aquestes bases específiques.

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 5.1.3.2 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 35 euros.

El pagament de la taxa ha de realitzar-se en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també en el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot realitzar pels mitjans següents:

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).
- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa Carrer Santa Anna, 3, 1a planta - Tortosa).
- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- b) Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- c) Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- a) La discapacitat
- b) Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- c) Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria

La sol·licitud es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu



electrònic registregeneral@dipta.cat o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona). Telèfon directe: 977296617
- Palau Montagut (Carrer Santa Anna, 3, 1a planta, de Tortosa). Telèfon directe: 977448662

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de Correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

En la sol·licitud es declara de manera expressa i responsable que la persona interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per a treballar en una administració pública previstes a la normativa vigent, a les Bases Generals i a les bases específiques.

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits següents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

Caldrà que presenti una còpia simple d'aquests documents, els originals dels quals podran ser requerits per la Diputació de Tarragona en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de l'última publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o en el BOE.

5. Proves selectives i barem de mèrits

La tipologia d'exercicis de la fase d'oposició i els mèrits de la fase de concurs són els acordats per la Mesa General de Negociació.

5.1. Fase d'oposició (60 punts)

La fase d'oposició es divideix en tres exercicis.

El primer consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general i transversal del temari.

El segon exercici consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic per escrit.

El tercer exercici és el coneixement de llengües (català i castellà) per aquelles persones que no puguin acreditar tenir els nivells de coneixements que es demana en aquestes bases.

Tots aquests exercicis tenen caràcter eliminatori, per la qual cosa en el moment en què no se superi un exercici no es podrà continuar en el procés selectiu.

5.1.1. Primer exercici. Tema de caràcter general i transversal

Consisteix en desenvolupar per escrit un tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre sí. El tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants.

En aquest exercici es valoren la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 2 hores.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.2. Segon exercici. Resolució d'un supòsit pràctic

L'exercici pràctic consisteix en resoldre per escrit un supòsit plantejat pel tribunal qualificador relacionat amb el temari annex.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús de la normativa no comentada, sempre en suport paper, de què vagin proveïts, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordi el contrari.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització de la prova serà d'una hora i el Tribunal té competència per determinar la durada màxima. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix llegir o defensar la resolució de l'exercici. En aquest cas, es disposarà d'un màxim de 10 minuts per a fer les preguntes que consideri.

La valoració d'aquest exercici és d'un màxim de 40 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 20 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.3. Coneixement de llengües

5.1.3.1. Llengua catalana

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

La prova està dividida en dues parts, en una s'avaluen competències orals i en l'altra, competències escrites de la llengua.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

5.1.3.2 Llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà d'APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements d'aquestes llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

5.2. Fase de concurs (màxim 30 punts)

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de realitzar una entrevista de caràcter obligatori i presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

5.2.1 Entrevista

L'entrevista versarà sobre les competències corporatives i en cap cas tindrà caràcter eliminatori. La puntuació serà de 0 a 8 punts.

En aquesta entrevista es realitzaran preguntes que desenvolupen el contingut de les competències corporatives per avaluar les habilitats i comportaments demostrats en situacions reals, de les quals se n'han d'extreure evidències.

5.2.2. Presentació de mèrits

S'haurà de presentar una relació de mèrits segons model normalitzat que consta en aquestes bases com a **Annex II**, que estarà disponible en format word en la publicació de cada convocatòria al web de la Diputació de Tarragona una vegada s'hagi obert el termini per a la presentació d'aquesta documentació, que conté una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que sigui requerida.

La **relació dels mèrits** es podrà presentar:

- a) Per mitjans electrònics, des de la seu electrònica de la Diputació de Tarragona, a través del tràmit específic habilitat per a la presentació del llistat de mèrits en els processos de selecció dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana. A la sol·licitud, cal fer constar la condició d'aspirant, el número de la convocatòria a la qual s'ha presentat, i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques, en format pdf.
- b) Presencialment, a través de les Oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la Diputació de Tarragona, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques.
- c) A través de les oficines de correus o per qualsevol de les altres vies que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques.

El model de sol·licitud per al tràmit presencial o mitjançant el servei postal està a disposició de les persones aspirants a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

La **documentació acreditativa dels mèrits** NO es podrà presentar a la Seu electrònica ni presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registre, sinó que preferentment es farà a través d'un enllaç que es facilitarà en la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

La presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa s'haurà de realitzar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

A aquests efectes, les persones aspirants rebran el mateix dia d'aquesta publicació un SMS, on s'indicarà el pin que s'ha d'utilitzar per poder accedir al formulari d'enviament de la documentació referida als mèrits si opten per aquesta via.

En tot cas, el termini de presentació de mèrits es farà públic a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona.

Si per qualsevol motiu no poden fer-ho d'aquesta manera, es podran adreçar en el mateix termini a les dependències de l'Àrea de Persones i Talent, en horari de 9 a 14 hores, per presentar aquesta documentació.

També es podran presentar a través de les oficines de Correus. En aquest cas, a més a més, s'haurà d'adjuntar una sol·licitud genèrica adreçada a la Diputació en sobre obert, als efectes de poder ser datada pel personal de Correus abans de ser tramesa. Una vegada sigui recepcionada per la Diputació, es remetrà sense registrar a l'Àrea de Persones i Talent per a ser incorporada a l'expedient en format electrònic i caràcter de còpia simple.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin fermes els actes administratius que posin fi al procés de selecció. La documentació aportada només es té en compte per a la convocatòria del procés al qual s'ha presentat i, en cap cas, es podrà demanar incorporar-la en convocatòries diferents posteriors o simultànies ni al·legar la seva presentació a la Diputació de Tarragona davant de tercers.

L'Òrgan de selecció realitzarà la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per l'aspirant.

Primerament, l'òrgan de selecció realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà a l'efecte que, en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no presentada. Només aquella presentada incorrectament o insuficientment.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat per a la seva presentació dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana de l'aspirant.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes procedirà a la realització de la valoració definitiva i a la seva publicació.

Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com **Annex I** d'aquesta convocatòria.

L'inici del termini per a la presentació dels mèrits es farà públic a la Seu electrònica i al web de la corporació.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

6. Borsa de treball

Es regirà per l'establert en la base onzena de les Bases generals.

7. Període de pràctiques

El període de pràctiques i les seves condicions per a les persones que superin el procés selectiu seran els que s'estableixen en les Bases generals.

8. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el primer semestre de 2026.

Temari Annex

Primera part. Matèries comunes

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. La reforma de la Constitució.
- Tema 2. La Corona. Les Corts generals: organització i competències. La potestat legislativa: classes de lleis. La delegació legislativa en favor del Govern.
- Tema 3. El govern: organització i competències. La potestat executiva. Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.
- Tema 4. El poder judicial: l'organització judicial espanyola.
- Tema 5. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres. El sistema institucional comunitari.
- Tema 6. Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a la Comunitat Autònoma de Catalunya: via d'accés, competències, institucions. L'estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 7. El règim local espanyol: origen i evolució història. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.
- Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interessat en el procediment.
- Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.
- Tema 10. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.
- Tema 12. La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

Segona part. Matèries específiques

- Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població i el Padró municipal d'habitants. Les competències municipals. El règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització municipal. Les particularitats organitzatives dels municipis de gran població.
- Tema 2. La província: organització i competències de la província. El règim d'elecció dels diputats i diputades provincials. El règim de funcionament dels òrgans provincials. El Reglament orgànic de la Diputació de Tarragona: estructura i funcionament dels òrgans.
- Tema 3. La funció de les diputacions en la prestació dels serveis municipals. La cooperació i l'assistència als municipis. Els plans provincials de cooperació. Les facultats de coordinació dels serveis municipals.
- Tema 4. La potestat reglamentària dels ens locals: ordenances i reglaments. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 5. Règim dels electes locals. Règim retributiu. Registre d'interessos. Règim d'incompatibilitats i obligacions d'abstenció i sistema de recusació. Els codis de conducta i bon govern.
- Tema 6. L'administració pública: concepte i principis d'actuació. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats. La competència administrativa: concepte. Les relacions interorgàniques. El principi de jerarquia. Diferències entre descentralització i desconcentració. La delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència.
- Tema 7. La persona interessada en el procediment administratiu i la seva legitimació. Concepte. La capacitat de l'interessat. Drets i deures de la persona interessada en les seves relacions amb l'administració pública. La representació dels interessats. El registre electrònic d'apoderaments.
- Tema 8. La identificació i la signatura electrònica dels interessats i de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques. El Reglament (UE) 2024/1183, del Parlament Europeu i del Consell, d'11 d'abril de 2024, pel qual es modifica el Reglament (UE) núm. 910/2014 en el que respecta a l'establiment del marc europeu d'identitat digital. Tipus de signatura electrònica. El segell d'òrgan i l'actuació administrativa automatitzada.
- Tema 9. L'acte administratiu: concepte i elements. Classes d'actes administratius. La motivació dels actes administratius. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació.
- Tema 10. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls, actes anul·lables i actes irregulars. La convalidació i la conversió dels actes invàlids.
- Tema 11. El procediment administratiu comú: fases i tràmits. La finalització del procediment administratiu i el silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment. Els terminis i les regles per al seu còmput.

- Tema 12. La revisió d'ofici dels actes administratius invàlids i la declaració de lesivitat. La revocació. La rectificació d'errors.
- Tema 13. Els recursos administratius: concepte i principis generals. Classes de recursos administratius i particularitats de cada tipus. Els procediments substitutius dels recursos administratius: la conciliació, la mediació i l'arbitratge.
- Tema 14. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Particularitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.
- Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Particularitats del procediment administratiu per a l'exercici de la potestat sancionadora.
- Tema 16. El registre electrònic. La interconnexió de registres i la NTI de model de dades per a l'intercanvi d'assentaments entre les entitats registrals. Les oficines d'assistència en matèria de registre a la Llei 39/2015.
- Tema 17. L'expedient administratiu i la NTI d'expedient electrònic. Els documents administratius electrònics i la NTI de document electrònic. Les còpies dels documents: definicions i tipus. La NTI de procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics, així com des de paper o altres mitjans físics a formats electrònics.
- Tema 18. La digitalització dels documents i la NTI de digitalització de documents. El registre de funcionaris habilitats per a l'expedició de còpies.
- Tema 19. El Sistema de Gestió Documental. El Quadre de classificació. La Política de Gestió Documental. Les metadades: concepte, tipologia i funcions. El catàleg de metadades: metadades d'expedient i de document.
- Tema 20. L'arxiu electrònic: concepte, obligatorietat i funcionalitats.
- Tema 21. Els contractes del sector públic I: classes de contractes. Les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Prohibicions de contractar. El registre de licitadors.
- Tema 22. Els contractes del sector públic II: la selecció del contractista. L'expedient de contractació. La publicitat del contracte. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes.
- Tema 23. Els contractes del sector públic III: execució i modificació dels contractes. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
- Tema 24. Els contractes del sector públic IV: règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació.
- Tema 25. L'activitat de foment de les administracions públiques. Les subvencions públiques: tipus. Règim jurídic de l'activitat subvencional. Publicitat en matèria de subvencions. Les subvencions públiques *versus* els patrocinis.



- Tema 26. Procediments de concessió de subvencions públiques. El reintegrament de les subvencions: causes i procediment.
- Tema 27. El control financer de les subvencions públiques. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
- Tema 28. Els serveis públics locals. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa dels serveis públics. Les personificacions instrumentals i el seu règim jurídic.
- Tema 29. La gestió indirecta dels serveis públics. La col·laboració públicoprivada en la prestació dels serveis públics. La concessió administrativa.
- Tema 30. La gestió associativa com a forma de gestió. El consorci i la mancomunitat.
- Tema 31. L'activitat pública empresarial. Les societats mercantils públiques i les entitats públiques empresarials.
- Tema 32. Les relacions interadministratives i el seu règim jurídic. Mecanismes de col·laboració, cooperació i coordinació en l'àmbit local. Els convenis de col·laboració. Requisits per a l'exclusió dels convenis de col·laboració de l'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic.
- Tema 33. El pressupost general dels ens locals: concepte, contingut i estructura. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries. L'execució del pressupost d'ingressos i despeses: les fases d'execució. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
- Tema 34. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades i garantia dels drets digitals. Els drets de les persones. L'exercici dels drets. El registre de tractaments. L'encarregat i el responsable del tractament. El delegat de protecció de dades. Autoritats de protecció de dades.
- Tema 35. La seguretat de la informació. L'Esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació pràctica a les administracions públiques. La governança de la seguretat de la informació.
- Tema 36. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable. Obligacions en matèria de transparència. Particularitats de la publicitat en matèria de contractació i subvencions.
- Tema 37. L'accés a la informació pública: configuració del dret i procediment d'exercici. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
- Tema 38. La simplificació administrativa com a instrument per a la millora i l'automatització: principis, criteris i tècniques.

- Tema 39. El personal al servei dels ens locals: classes i règim jurídic. Drets i deures. Règim de permisos i llicències del personal al servei dels ens locals. Les situacions administratives del personal al servei dels ens locals.
- Tema 40. Els instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció i provisió.
- Tema 41. El patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Els béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les concessions i autoritzacions demaniales. Els béns patrimonials: règim jurídic. Les potestats administratives sobre els béns. Règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
- Tema 42. La defensa dels béns de les administracions públiques: règim de facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa del seu patrimoni. La propietat intel·lectual: règim jurídic i particularitats com a part del patrimoni local.
- Tema 43. La protecció de la legalitat urbanística. La restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. La disciplina urbanística.
- Tema 44. Normativa bàsica de l'empleat públic. Classes de personal al servei d'una Administració pública. Drets i deures dels empleats públics.
- Tema 45. Competències digitals dels empleats i empleades públics. L'automatització dels processos administratius: la consecució del principi d'eficiència.
- Tema 46. L'impacte transformador de la intel·ligència artificial a l'Administració pública.
- Tema 47. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La garantia dels drets de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.
- Tema 48. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona. Els valors corporatius.

ANNEX I.- Barem de mèrits

1. Experiència (màxim 10 punts):

- | |
|---|
| - <u>Administració pública</u> : Es puntua 0,40 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb el que es convoca i 0,20 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionats amb el que es convoca. |
| - <u>Empresa privada</u> : Es puntua 0,10 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca. |

Administració pública:

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i

informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest certificat de serveis prestats de l'administració corresponent haurà de contenir la següent informació:

- Cos, escala o categoria laboral
- Grup i subgrup professional o categoria
- Vincle
- Percentatge de jornada
- Temps treballat

El certificat s'haurà de presentar d'acord amb el model **Annex III** a aquestes bases o haurà de contenir la informació detallada més amunt. En defecte no es podrà valorar aquest apartat.

En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

Empresa privada

S'acreditarà presentant sempre l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i, contracte o nòmina, on han de quedar clares les funcions i la categoria professional.

Si en el contracte o nòmina no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 10 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

La puntuació per formació rebuda serà de 0,015 punts per hora, amb un màxim de 0'45 punts. La formació en la qual no consti número d'hores es valorarà a raó de 0,015 punts. Els postgraus es puntuaran a raó de 0,75 punts i els màsters a raó d'1,50 punts.

Les persones aspirants han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Formació impartida Igualment es computen les activitats formatives impartides per la persona aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi sempre que no es valorin en l'apartat d'experiència en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix.

La puntuació per formació impartida serà de 0,010 punts per hora, amb un màxim de 0,35 punts. Els màsters i postgraus es puntuaran a raó de 0,05 punts per hora amb un màxim de 0,50 punts.

3. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punt):

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Llicenciatura, màster oficial, o doctorat directament relacionats amb la plaça	3 punts
Grau directament relacionat amb la plaça	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb la plaça	1 punt

Es consideraran màsters oficials aquells que estiguin expeditats pel Ministeri d'Educació o els que es troben en l'Espai Europeu d'Educació Superior (EES).

Si es presenta una llicenciatura com a requisit de participació en el procés selectiu, els anys/crèdits d'excés fins arribar a la llicenciatura es computaran com a una titulació superior a l'exigida.

4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Nivell immediatament superior a l'establert com a requisit	1 punt
--	--------

Tarragona, desembre de 2025

RELACIÓ MÈRITS

..... amb DNI/NIE **DECLARO** que he presentat sol·licitud per prendre part en la convocatòria número, que he superat la fase d'oposició, que totes les dades que consten en aquest relació de mèrits són certes, que en dispo de la documentació acreditativa dels mèrits presentats a través de l'enllaç facilitat en la publicació de l'últim exercici de la fase d'oposició, i que em comprometo a conservar-la i aportar-la en el moment que se'm requereixi.

EXPERIÈNCIA

Administració	Escala i subescala o Categoria	Grup i subgrup (1)	Víncle (2)	Percentatge de jornada	Data inici	Data fi

(inserir tantes files com sigui necessari)

- (1) A-A1/ A-A2/ B/ C-C1/ C-C2/ AP
(2) FC (funcionari de carrera) LF (laboral fix) FI (funcionari interí) LTV (laboral interí) PE (personal eventual)

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

REBUDA

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inserir tantes files com sigui necessari)

IMPARTIDA (només quan així ho prevegin les bases)

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inserir tantes files com sigui necessari)

TITULACIONS ACADÈMIQUES

(inserir tantes files com sigui necessari)

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

--

(inserir tantes files com sigui necessari)

INSTRUCCIONS:

En la mesura del possible, aquesta relació s'ha de complementar amb ordinador.

La relació dels mèrits acreditats i la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar d'acord amb l'establert a l'apartat 5.2. de les bases específiques de la convocatòria.

BOP

[illegible]